

February 2018

Arabic

دليل المستخدم  
شئون الموظفين

إصدار المستند : ١.٠  
مستند تم إنشاؤه بواسطة:

PFS HCM Team

ENPO  
HCM&PayRoll  
Project

## Contents

المهام والعمليات	٣
عملية إدخال الحركات الرئيسية من شؤون العاملين	٣
نظرة عامة على العملية	٣
الأغراض والمتطلبات	٣
الأغراض	٣
المتطلبات	٣
خطوات العملية :	٣
تعيين موظف جديد بالهيئة	٤
المهام والعمليات	٢٦
عملية إدخال وتعديل بيانات العاملين الرئيسية من شؤون العاملين	٢٦
نظرة عامة على العملية	٢٦
الأغراض والمتطلبات	٢٦
الأغراض	٢٦
المتطلبات	٢٦

هذه الوظيفة تضم العمليات التالية:

- ادخال كافة الحركات اللازمة للموظف طوال فترة تواجده بالهيئة
- إدخال وتعديل بيانات العاملين الرئيسية من شؤون العاملين
- عرض كافة تقارير شؤون العاملين

### المهام والعمليات

#### عملية إدخال الحركات الرئيسية من شؤون العاملين

#### نظرة عامة على العملية

بيانات الموظف يجب أن تكون محدثة على النظام، ولابد من ادخال جميع الحركات التي تحدث للموظف طوال فترة حياته الوظيفية.

#### الأغراض والمتطلبات

##### الأغراض

يمكن هنا تعديل بيانات شؤون العاملين ويمكن تطبيق هذا كما يلي:

- شاشة الحركات بالبرنامج PA40

المستخدم يستطيع ادخال الحركات المختلفة للموظف سواء تعيين او نقل او انتهاء خدمة ...الخ.

##### المتطلبات

صدور قرار بتعيين الموظف

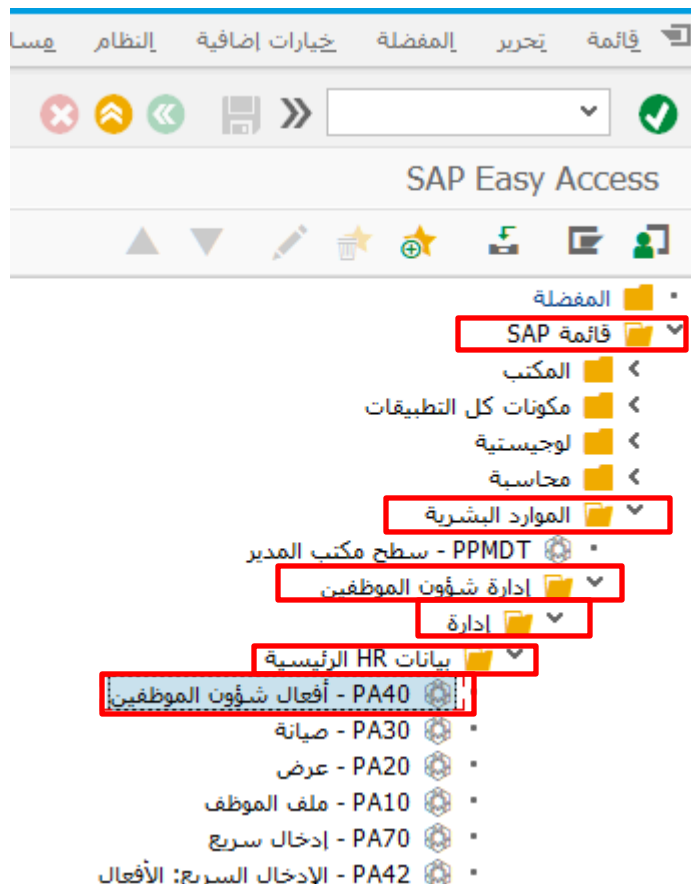
#### خطوات العملية :

يتم الدخول الى خطوات العملية عن طريق المسار او الكود الخاص

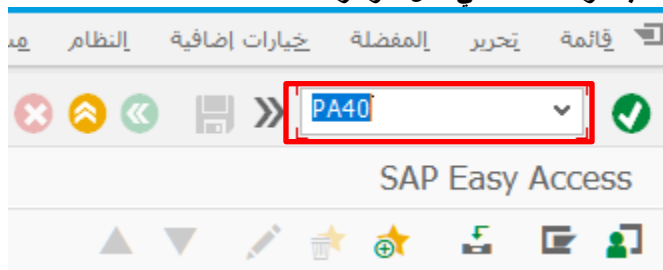
المسار	الموارد البشرية – إدارة شؤون الموظفين – إدارة – بيانات HR الرئيسية - صيانة PA40
الكود الخاص	PA40

## تعيين موظف جديد بالهيئة

١- اختيار افعال شئون الموظفين - PA40 كما في الشكل



• او كتابة كود المعاملة في حقل الاوامر



أفعال	اسم الحقن	وصف	القيم المستخدمة	التعليقات
	رقم الموظف		106	و نقوم بادخال رقم الموظف اذا كان نوعه (دائم) و يترك خالى اذا كان (مؤقت)
	تاريخ التعيين	رقم الموظف تاريخ البداية من	٢٠٢٠/٠١/١٨	
	مصطلح البحث	نوع الفعل		الفعل هو تعيين
	بحث حر تعيين	إجراءات شؤون الموظفين		
	تنفيذ	نوع الفعل		
		نقل		
		ترقية		
		انقطاع عن العمل		
		إيقاف عن العمل		
		إعارة		
		انتداب		
		عزل		
		إحالة للتقاعد		
		انهاء خدمة		
		إعادة تعيين		
		عودة للعمل		

5

٣- تظهر شاشة انشاء افعال

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية النظام مساعدة

إنشاء أفعال

تغيير مجموعة المعلومات

رقم موظف ١٠٦  
من ٣١,١٢,٩٩٩٩ إلى ٠١,٠١,٢٠١٨

إجراء شؤون الموظفين

نوع الإجراء تعيين  
سبب الإجراء ١ احتياجات الهيئة  
أرقام موظفين مرجعية

الحالة

خاص بعمل  
حالة الموظف نشط  
الدفع الخاصة نوع الأجر القياسي

تعيين تنظيمي

المنصب  
منطقة شؤون الموظفين  
مجموعة الموظفين  
مجموعة موظفين فرعية

موظف موارد بشرية  
في خدمات العاملين  
الموارد البشرية  
موظف موارد بشرية

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليقات
سبب الاجراء	٠١	احتياجات الهيئة	
المنصب	00000355	موظف موارد بشرية	
منطقة شئون الموظفين	6050	قطاع خدمات وشئون العاملين	
مجموعة موظفين	4	الموارد البشرية	
مجموعة موظفين فرعية	40	موظف موارد بشرية	



٤- ثم الضغط علي زر حفظ

٥- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء تعيين تنظيمي

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء تعيين تنظيمي

بنية تنظيمية

رقم الموظف ١٠٦ من ٣١,١٢,٩٩٩٩ إلى ٠١.٠١.٢٠١٨

بنية المؤسسة

رمز الشركة ١٠٠٠ ENPO HQ

م.ش. موظفين ٦٠٥٠ ق خدمات العاملين

مركز تكلفة

ش. ا. ٠١ منطقة فرعية ٦٠٥٦ اع اجور و مرتب

منطقة أعمال ٠٠٠٤ اداري

المركز الوظيفي

م.م ٤ الموارد البشرية

م.ف. موظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

م.ك. رواتب ٠١ الديوان العام

عقد العمل دائم

المسؤول

المجموعة ٦٠٥٠

مسؤول م

وقت

م.ك. رواتب

مشرف

الخطة التنظيمية

نسبة مئوية ١٠٠,٠٠

المنصب ٠٠٠٠٠٤٥٥

موظف موارد

موظف موارد بشرية

الوظيفة ٠٠٠٠٠٠٠٠

وحدة تنظيم ٥٠٠٠٠٠٧٨ قسم الرتب

قسم المرتبات

مفتاح.ت ٦٠٥٠

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
منطقة فرعية	٦٠٥٦	الإدارة العامة للأجور والمرتبات	الإدارة العامة
منطقة أعمال	٠٠٠٤	اداري	المجموعه الحسابية
منطقة كشف الرواتب	٠١	الديوان العام	
عقد العمل	دائم		دائم / مؤقت

٦- ثم الضغط علي زر حفظ

٧- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء بيانات شخصية

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية النظام مساعدة

إنشاء بيانات شخصية

رقم الموظف ١٠٦

م.م. ٤ الموارد البشرية

م.م. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ١٥.٠١.١٩٨٥

٣١,١٢,٩٩٩٩

الاسم

اللقب السيد

الاسم باللغة العربية

الاسم الأول احمد

الاسم الثاني محمد

الاسم الثالث محمود

الاسم الأخير ابراهيم

تنسيق الاسم ٠١ احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

بيانات الميلاد

تاريخ الميلاد ١٥,٠١,١٩٨٥

المحافظة

الجنسية EG

الحالة الاجتماعية/الديانة

حالة اجتماعية متزوج ٢

الديانة مسلم

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليقات
اللقب	السيد		
الاسم باللغة العربية	اسم الموظف		
تنسيق الاسم	٠١	لاستخدام الاسم باللغة العربية	
تاريخ الميلاد	تاريخ ميلاد الموظف		
حالة اجتماعية	متزوج ٢	متزوج ويعول طفلين	



		مسلم	الديانة
--	--	------	---------



٨- ثم الضغط علي زر حفظ

٩- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء وقت العمل المخطط

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية النظام مساعدة

إنشاء وقت العمل المخطط

جدول العمل

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ٦٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١.٠١.٢٠١٨ إلى ٣١.١٢.٩٩٩٩

قاعدة جدول العمل

قاعدة جدول العمل ص ٤ الاحد-الخميس ٧:٣٠ / ١٤:٣٠

حالة إدارة الوقت - - لا يوجد تقييم للوقت

موظف غير متفرغ

وقت العمل

نسبة التوظيف ١٠٠,٠٠

ساعات العمل اليومية

ساعات عمل أسبوعية ٠,٠٠

ساعات العمل الشهرية ٠,٠٠

ساعات العمل السنوية ٠,٠٠

أيام العمل الأسبوعية

جدول عمل يومي حيوي

أقصى أدنى

أقصى أدنى

أقصى أدنى

أقصى أدنى

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليقات
قاعدة جدول العمل	ص ٤	الموظفين الذين يعملون من الاحد الي الخميس بداية من الساعة ٠٧:٣٠ الي الساعة ١٤:٣٠	



١٠- ثم الضغط علي زر حفظ

١١- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء الراتب الاساسي

نوع المعلومات | تحرير | الانتقال إلى | أنواع الأجور | خيارات إضافية | النظام | مساعدة

إنشاء الراتب الأساسي

الدفوعات والاستقطاعات | نوع الأجر | نوع الأجر

رقم الموظف: ١٠٦ | الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود | م.م: ٤ | الموارد البشرية: ٤٠ | موظف موارد بشرية

من: ٠١,٠١,٢٠١٨ | إلى: ٣١,١٢,٩٩٩٩

نوع الدفع: ٠ | العقد الأساسي: ٠ | سبب التغيير: ٠٢ | علاوة

معرفة الكائن | الزيادة التالية

معلومات إضافية

نسبة الاستخدام: ١٠٠,٠٠ % | دوري (الراتب): PER | ساعات العمل/فترة: ٢١٠,٠٠ شهريًا | راتب سنوي: EGP

سالم رواتب

نوع: ٣٧ | منطقة: ٠١ | مجموعة: عام ٣ | مستوى: ٠٣

نوع...	النص الطويل لنوع الأجر	م.. مبلغ	العملة	ت..	الرقم/الوحدة	وحدة
١٠٠٠	مربوط الدرجة	٥٨,٠٠	EGP	I		
١٠١٨	منحة عيد العمال	١٠,٠٠	EGP	I		
١٠٣١	حافز ماجستير	١٠٠,٠٠	EGP	I		
١٠٠٣	علاوة خاصة مضافة - غير خا	١٩١,٤٠	EGP	I		
			EGP			
			EGP			
			EGP			

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
-----------	-----------------	-----	---------

۱۲-۱

٢٠

٢٠

٢٠

٢٠

١٣- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء معلومات الضريبة

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء معلومات الضريبة

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ٦٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١.٠١.٢٠١٨ إلى ٣١.١٢.٩٩٩٩

معلومات الضريبة

مجموعة الضرائب خاضع للضريبة GRP01

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
مجموعة الضرائب	GRP01	خاضع للضريبة	يتم تسجيل ما اذا كان الموظف خاضع للضريبة او غير خاضع للضريبة

١٤- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء عناوين

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء عناوين

عنوان خارجي

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمد

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١,٠١,٢٠١٨ إلى ٣١,١٢,٩٩٩٩

العنوان

نوع العنوان دائم

عناية

رقم المنزل/الشارع ١٥ / مصطفى النحاس - مدينة نصر

سطر العنوان الثاني

رمز بريدي/مدينة ٠٠٢١٥٥٣ القاهرة

ناحية مدينة نصر

المنطقة

مفتاح الدولة مصري

رقم الهاتف

المسافة بالكيلومتر /

إسكان الشركة

مسار الحافلة

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
رمز بريدي / مدينة	ادخال الرمز البريدي والمدينة الصحيح		

١٥- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء عضو العائلة / المعالون

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية النظام مساعدة

إنشاء عضو العائلة/المعالون

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش.موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف.للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١.٠١.٢٠١٨ إلى ٣١,١٢,٩٩٩٩

عضو العائلة/المعالون

رقم	زوج / زوجة	عضو عائلة
اسم مولود	ابراهيم عبد الفتاح السيد	الاسم الأخير
	منى	الاسم الأول
	ذكر <input type="radio"/> أنثى <input checked="" type="radio"/>	الجنس
	٠٢,٠٢,١٩٩٠	تاريخ الميلاد
	القاهرة	مكان الميلاد
	مصري	بلد الميلاد
	EG	الجنسية

جنسية ٣/٢

الادخالات المطلوبه

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
الاسم الاخير	اسم عائلة الزوجه		
الاسم الاول	اسم الزوجه		
تاريخ الميلاد	تاريخ ميلاد الزوجه		
مكان الميلاد	المحافظه		
بلد الميلاد			
الجنسية	جنسية الزوجه		

١٦- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء المعرفات الشخصية

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء معرفات شخصية

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش.موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف.للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١.٠١.٢٠١٨ إلى ٣١.١٢.٩٩٩٩

معرفات شخصية

نوع المعرف	الرقم القومي
لون المعرف	
رقم المعرف	٢٨٥٠١١٥٠١٠٠٩١٤
رقم المعرف السابق	
السلطة	
رقم الإصدار	
تاريخ الإصدار	١١,٠٢,٢٠١٧
صالح حتى	١٠,٠٢,٢٠٢٤
مكان الإصدار	
دولة الإصدار	مصري
الدولة	مصري
بدون فحص	

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
رقم المعرف	رقم البطاقة/الرقم التاميني		
تاريخ الإصدار			
صالح حتي	تاريخ انتهاء الرقم القومي		

١٧- تظهر شاشة انشاء خدمه عسكرية

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء خدمة عسكرية

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش.موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف.للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١.٠١.٢٠١٨ إلى ٠١.٠١.٢٠١٨

نوع الخدمة

نوع الخدمة ٠١ خدمة عسكرية رقم التسلسل ٠١

الحالة العسكرية

الحالة العسكرية ٠٢

انتهاء صلاحية القرار

رقم عسكري ثلاثي

الرقم العسكري

رقم الشهادة

خدمة عسكرية/غير عسكرية

رتبة عسكرية

الوحدة

تاريخ التسجيل

رسم عسكري

الادخالات المطلوبه

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
نوع الخدمة	٠١	خدمة عسكرية	
الحالة العسكرية	٠٢	معفي لمدة ثلاث سنوات	



## ١٨- تظهر شاشة انشاء مراقبة المهام

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء مراقبة المهام

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمد

م.م. ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

مهمة

نوع المهمة الخدمة العسكرية

تاريخ المهمة ١,١,٢٠١٩ مؤشر المعالجة مهمة جديدة

تذكير

تاريخ التذكير

وقت التسليم/المتابعة

نوع المهمة المحدد

تعليقات

## الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
نوع المهمة	الخدمة العسكرية		
تاريخ المهمة	تاريخ انتهاء الاعفاء الثلاث سنوات		

١٩- تظهر شاشة إنشاء مواصفات التاريخ

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية النظام مساعدة

إنشاء مواصفات التاريخ

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ٦٠٥٠ قى خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١.٠١.٢٠١٨ إلى ٣١.١٢.٩٩٩٩

مواصفات التاريخ

نوع تاريخ	تاريخ	نوع تاريخ	تاريخ
Z1	٠١,٠١,٢٠١٨	Z2	٣٠,١١,٢٠١٧
Z3	٣٠,١١,٢٠١٧		

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
نوع تاريخ	Z1/z2/z3	تاريخ استلام العمل/تاريخ التعيين/تاريخ شغل الدرجة	
تاريخ			

٢٠- تظهر شاشة انشاء ارباب عمل اخرون / سابقون

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء أرباب عمل آخرون/سابقون

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش.موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف.للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من إلى ☐ ☒

أصحاب عمل آخرون/سابقون

رب العمل	<input type="text"/>
المدينة	<input type="text"/>
مفتاح الدولة	مصري
صناعة	<input type="text"/>
الوظيفة	<input type="text"/>
عقد العمل	<input type="text"/>

في حالة اذا كان الموظف يعمل بجهة اخري قبل تعيينه بالهيئة يتم ادخال تاريخ بداية ونهاية التحاقه بهذه الجهة واستكمال باقي بيانات الشاشة

٢١- تظهر شاشة انشاء اتصال

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء اتصال

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١,٠١,٢٠١٨ إلى ٣١,١٢,٩٩٩٩

اتصال

نوع اتصال ٠٠٠٤ الهاتف المحمول

معرف نظام ٠١٢٥٥٥٢٢٢٥٥

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
معرف النظام	٠٠٠٤	رقم الهاتف	

٢٢- تظهر شاشة انشاء الخدمة الطبية الداخلية

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء الخدمة الطبية الداخلية

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش.موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف.للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

نتيجة الفحص الطبي

النوع الفرعي ٠٠٠١ كشف عام

تاريخ الفحص الطبي ٠١.٠١.٢٠١٨

آخر اختبار

النتيجة

التشخيص

بيانات الفحص الطبي

ف. منطقة الفحص الطبي	Y	قيمة	موصافة	موصافة	تاريخ
٠١ عملية جراحية	<input type="checkbox"/>	٠,٠٠			
٠٢ عجز	<input type="checkbox"/>	٠,٠٠			

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
النوع الفرعي	٠٠٠١	كشف عام	
تاريخ الفحص الطبي			

٢٣-تظهر شاشة انشاء إعاقة

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء إعاقة

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش.موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف.للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١.٠١.٢٠١٨ إلى ٣١,١٢,٩٩٩٩

بيانات الإعاقة

مجموعة الإعاقة ☒ معرف تاريخ انتهاء

درجة الإعاقة

عامل الائتمان

نوع الإعاقة

سلطة الإصدار

الوكالة الرسمية

تاريخ شهادة الإعاقة

رقم المرجع

السلطة الثانية

يتم ملئ هذه الشاشة اذا كان الموظف معين من ضمن نسبة ال٥% اعاقاة

٢٤- تظهر بعد ذلك شاشة انشاء تفاصيل المصرف

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية إنظام مساعدة

إنشاء تفاصيل المصرف

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١,٠١,٢٠١٨ إلى ٣١,١٢,٩٩٩٩

تفاصيل البنك

نوع تفاصيل المصرف المصرف الرئيسي

المدفوع له احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

رمز بريدي/مدينة ٠٠٢١٥٥٣ القاهرة

دولة البنك مصري

مفتاح البنك

الحساب البنكي

رقم حساب بنكي دولي

أسلوب الدفع دفع نقدي

الغرض

عملة الدفع EGP

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
أسلوب الدفع	دفع نقدي		

٢٥- تظهر شاشة انشاء عناصر العقد

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية النظام مساعدة

إنشاء عناصر العقد

صيانة النشاطات

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م ٤ الموارد البشرية م.ش. موظفين ١٠٥٠ ق خدمات العاملين

م.ف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

من ٠١,٠١,٢٠١٨ إلى ٣١,١٢,٩٩٩٩

القوانين التعاقدية

نوع العقد حاسب الي

صالح لغاية

عمل إضافي ☐

بند المنافسة ☐

فترة الدفع من بداية المرض

استمرار صرف الراتب

دفعه إجازة مرضية

فترات

فترة التجربة

فترة إشعار صاحب العمل

فترة إخطار الموظف

انتهاء تصريح العمل

إدخال

التحاق أولى

الالتحاق بمجموعة

الشركة

الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
نوع العقد	حاسب الي		



بعد ذلك تظهر شاشة أفعال مرة أخرى وبالتالي يكون انتهى فعل التعيين

بيانات الموارد البشرية الرئيسية | تحرير | الانتقال إلى | خيارات إضافية | أدوات مساعدة | إعدادات | النظام | مساعدة

أفعال شؤون الموظفين

رقم الموظف: ١٠٦  
من: ٠١,٠١,٢٠١٨

إجراءات شؤون الموظفين

نوع الإجراء	منطقة	م.م	م.ف.للمو...
تعيين			
نقل			
ترقية			
انقطاع عن العمل			
إيقاف عن العمل			
إعارة			
انتداب			
عزل			
إحالة للتقاعد			
إنهاء خدمة			
إعادة تعيين			
عودة للعمل			

البحث حسب شخص

- مساعد البحث الجماعي
- مصطلح البحث
- بحث حر

يتم اتباع نفس المنطق عند إجراء أي فعل آخر

- إدخال وتعديل بيانات العاملين الرئيسية من شؤون العاملين
- عرض كافة تقارير شؤون العاملين

### المهام والعمليات

#### عملية إدخال وتعديل بيانات العاملين الرئيسية من شؤون العاملين

#### نظرة عامة على العملية

بيانات الموظف يجب أن تكون محدثة على النظام، بعد تعيين الموظف في الغالب تطرأ ظروف لتعديل بيانات الموظف.

#### الأغراض والمتطلبات

##### الأغراض

يمكن هنا تعديل بيانات شؤون العاملين ويمكن تطبيق هذا كما يلي:

##### ● شاشة التحديث بالبرنامج PA30

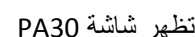
المستخدم يستطيع استدعاء السجلات بصورة منفردة لتحديث بيانات موضوع أو موقف معين.

##### المتطلبات

لكي يتم تحديث بيانات الموظف يجب أن يكون معين على النظام وله رقم وظيفي.

العملية	الكود الخاص	النتيجة
تحديث البيانات الشخصية	PA30	تم تحديث البيانات الشخصية
تحديث العناوين	PA30	تم تحديث العناوين
تحديث اعضاء العائلة	PA30	تم تحديث اعضاء العائلة
تحديث العهد	PA30	تم تحديث العهد
تحديث وسائل الاتصال	PA30	تم تحديث وسائل الاتصال

وللوصول الي شاشة PA30 يتم اتباع المسار التالي



اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
رقم الموظف	١٠٦		
نوع المعلومات	٠٠٠٢	بيانات شخصية	

ثم يتم الضغط علي ايقونة نظره عامه

سوف تظهر جميع السجلات المسجله للموظف في نوع معلومه ٠٠٠٢ يتم اختيار اخر سجل وعمل نسخ

قائمة بيانات شخصية

رقم الموظف: ١٠٦

م.م: ٤ الموارد البشرية

م.م.م: ٤٠ موظف موارد بشرية

اختيار: ٣١,١٢,٩٩٩٩ إلى ٠١.٠١.١٨٠٠

الحالة	الاسم الأول	الاسم الأخير	ت. انتهاء	تاريخ بدء
متزوج ٢			٣١,١٢,٩٩٩٩	١٥,٠١,١٩٨٥

البحث حسب شخص

- مساعد البحث الجماعي
- مصطلح البحث
- بحث حر

سوف تظهر شاشة البيانات الشخصية يتم تعديل التاريخ وتغيير البيانات المطلوب تعديلها

خيارات إضافية النظام مساعدة

رقم الموظف ١٠٦ م.م. ٤ الموارد البشرية م.م. ٤٠ موظف موارد بشرية م.م. ٣١,١٢,٩٩٩٩

الاسم

اللقب السيد الجنس ذكر

الاسم باللغة العربية

الاسم الأول	احمد
الاسم الثاني	محمد
الاسم الثالث	محمود
الاسم الأخير	ابراهيم

تنسيق الاسم ٠١ احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

بيانات الميلاد

تاريخ الميلاد ١٥,٠١,١٩٨٥

المحافظة

الجنسية EG

الحالة الاجتماعية/الديانة

حالة اجتماعية مطلق ٢ الديانة مسلم

يتم الضغط علي ايقونة الحفظ

نوع المعلومات تحرير الانتقال إلى خيارات إضافية النظام مساعدة

قائمة بيانات شخصية

البحث حسب شخص

- مساعد البحث الجماعي
- مصطلح البحث
- بحث حر

الحالة	الاسم الأول	الاسم الأخير	تاريخ بدء	تاريخ انتهاء
مطلق ٢			٣١,١٢,٩٩٩٩	٠١,٠٢,٢٠١٨
متزوج ٢			٣١,٠١,٢٠١٨	١٥,٠١,١٩٨٥

سوف يظهر السجل الذي تم انشاؤه مؤخرا كاول سجل

## تحديث بيانات العنوان (انشاء عنوان مؤقت)

إليانات الرئيسية للموارد البشرية | تحرير | الانتقال إلى | خيارات إضافية | أدوات مساعدة | إعدادات | النظام | مساعدة

صيانة بيانات HR الرئيسية

رقم الموظف: ١٠٦

الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد

مرف: ٤ الموارد البشرية

مرف: ٤٠ موظف موارد بشرية

البيانات الرئيسية

نص نوع المعلومات

أفعال

تعيين تنظيمي

بيانات شخصية

عناوين

تفاصيل المصرف

عضو العائلة/المعالون

إعاقه

نوع المعلومات: عناوين

نوع المعلومات: عناوين

363 الإدخالات الموجودة

إليانات الرئيسية للموارد البشرية | تحرير | الانتقال إلى | خيارات إضافية | أدوات مساعدة | إعدادات | النظام | مساعدة

صيانة بيانات HR الرئيسية

رقم الموظف: ١٠٦

الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد

مرف: ٤ الموارد البشرية

مرف: ٤٠ موظف موارد بشرية

البيانات الرئيسية

نص نوع المعلومات

أفعال

تعيين تنظيمي

بيانات شخصية

عناوين

تفاصيل المصرف

عضو العائلة/المعالون

إعاقه

نوع المعلومات: عناوين


نوع المعلومات: عناوين

2 الإدخالات الموجودة

اسم: دائم

مؤقت

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
رقم الموظف	١٠٦		
نوع المعلومات	٠٠٠٦	عناوين	
نوع معلومات فرعي	٢	عنوان مؤقت	

يتم الضغط علي ايقونة انشاء  سوف تظهر شاشة العناوين ويكون نوع العنوان مؤقت بناء علي الاختيار الذي تم مسبقا في نوع المعلومات الفرعي

نوع المعلومات | تحرير | الانتقال إلى | خيارات إضافية | النظام | مساعدة

إنشاء عناوين

عنوان خارجي

الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد  
رقم الموظف: ١٠٦  
م.م: ٤  
م.م.ش.موظفين: ٦٠٥٠  
موظف موارد بشرية: ٤٠  
من: ٣١,١٢,٩٩٩٩ إلى: ☒

العنوان

نوع العنوان: مؤقت

عناية:

رقم المنزل/الشارع: ٢٠ / شارع الزهور - مصر الجديدة

سطر العنوان الثاني:

رمز بريدي/مدينة: ٢٥٣٥٥ القاهرة

ناحية:

المنطقة:

مفتاح الدولة: مصري

رقم الهاتف:


المسافة بالكيلومتر:

إسكان الشركة:

مسار الحافلة:


البحث حسب شخص

- مساعد البحث الجماعي
- مصطلح البحث
- بحث حر

يتم ادخال العنوان المؤقت ثم الضغط علي ايقونة حفظ 

### الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
رقم الموظف	١٠٦		
نوع المعلومات	٠٠٢١	عضو العائلة/المعالون	
نوع معلومات فرعي	٢	ابناء	

 يتم الضغط بعد ذلك علي ايقونة انشاء



تظهر شاشة عضو العائلة / المعالون ويتم ادخال بيانات الابن

نوع المعلومات    تحرير    الانتقال إلى

---

**إنشاء عضو العائلة/المعالون**

رقم الموظف	١٠٦	الاسم	احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمو
م.م.	٤	المرش. موظفين	ق خدمات العاملين ٦٠٥٠
م.ر. للموظفين	٤٠	موظف موارد بشرية	
من	١,٢,٢٠١٨	إلى	٣١,١٢,٩٩٩٩

عضو العائلة/المعالون	
أبناء	رقم الولد
الاسم الأخير	اسم مولود
الاسم الأول	
الجنس	<input checked="" type="radio"/> أنثى <input type="radio"/> ذكر
تاريخ الميلاد	٢٨,١,٢٠١٨
مكان الميلاد	القاهرة
بلد الميلاد	مصرى
الجنسية	EG

جانبه ٣ / ٢

ثم الضغط على ايقونة حفظ

إليانات الرئيسية للموارد البشرية | إعدادات | النظام | مساعدة

إلى | إجراءات إضافية | أدوات مساعدة | إعدادات | النظام | مساعدة

### صيانة بيانات HR الرئيسية

**البحث حسب:**

- شخص
- مساعد البحث الجماعي
- مصطلح البحث
- بحث حر

رقم الموظف	الاسم	مرم	مرف.
١٠٦	احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود	٤ الموارد البشرية	٤٠ موظف موارد بشرية
		٦٠٥٠ ق خدمات العاملين	

البيانات الرئيسية | بيانات العقد | إجمالي / صافي المرم

نوع المعلومات	تفعيل
أفعال	<input checked="" type="checkbox"/>
تعين تنظيمي	<input checked="" type="checkbox"/>
بيانات شخصية	<input checked="" type="checkbox"/>
عناوين	<input checked="" type="checkbox"/>
تفاصيل المصرف	<input checked="" type="checkbox"/>
عضو العائلة / المعالون	<input checked="" type="checkbox"/>
إعاقة	<input checked="" type="checkbox"/>

تحديد مباشر

نوع المعلومات | عهدا | ن . ف

الإذخالات الموجودة 6

اسم . ن . ف
01 موبایل
02 لاب توب
03 أختام
04 سيارة
05 خزينة
06 عهدة مالية


الادخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
رقم الموظف	106		
نوع المعلومات	0040	عهدات	
نوع معلومات فرعي	02	لاب توب	



يتم الضغط بعد ذلك علي ايقونة انشاء

تظهر شاشة عهدات ويتم فيها ادخال البيانات المطلوبه

 الضغط علي ايقونة حفظ

## لتعديل بيانات الاتصال

إلى بيانات الرئيسية للموارد البشرية تحرير إلتقال إلى خيارات إضافية أدوات مساعدة إعدادات النظام مساعدة

صيانة بيانات HR الرئيسية

رقم الموظف ١٠٦ الاسم احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود مرم ٤ الموارد البشرية مرف. للموظفين ٤٠ موظف موارد بشرية

البيانات الرئيسية بيانات العقد اجمالي/مافى الأنواع الفرعية لنوع المعلومات "اتصال" (١) الإدخالات الموجودة

تقبيدات

نص نوع المعلومات

أفعال

تعيين تنظيمي

بيانات شخصية

عناوين

تفاصيل المصرف

عضو العائلة/المعالون

إعاقة

اسم.ن.ف

0001 مستخدم الساب

0002 هاتف العمل

0003 هاتف المنزل

0004 الهاتف المحمول

0005 البريد الإلكتروني الرسمي

0006 البريد الإلكتروني الشخصي

الإدخالات الموجودة 6

تحديد مباشر

نوع المعلومات اتصال ن.ف

## الإدخالات المطلوبة

اسم الحقل	القيم المستخدمة	وصف	التعليق
رقم الموظف	106		
نوع المعلومات	105	اتصال	
نوع معلومات فرعي	0004	الهاتف المحمول	



يتم الضغط بعد ذلك علي ايقونة تغيير

سوف تظهر بيانات الهاتف المحمول

 يتم تغيير الرقم ثم الضغط علي ايقونة حفظ